APPENDIX 1.

[Vide answer to clause (a) of starred question No. 92 asked by Sri T. Purushotham, at the meeting of the Legislative Council held on 2nd March 1959, page 12 supra.]

The Government hospitals and other medical institutions having Lay Secretary and Treasurer—

(1) Government General Hospital, Madras (Grade I).

(2) Government Mental Hospital, Madras.

(3) King Institute, Guindy.

(4) Government General Hospital, Madras (Grade II).

(5) Madras Medical College, Madras.

(6) Government Hospital for Women and Children, Madras.

(7) Kasturba Gandhi Hospital for Women and Children, Madras.

(8) Government Ophthalmic Hospital, Madras.

(9) Government Hospital of Integrated Medicine, Madras.

(10) T.B. Chemotherapy Centre, Madras.

(11) Government Raja Sir Ramaswamy Mudaliar's Lying-in Hospital, Madras.

(12) Government T.B. Sanatorium, Tambaram.

(13) Government Headquarters Hospital, Tanjore.

(14) Government Headquarters Hospital, Coimbatore.

(15) Government Headquarters Hospital, Salem.

(16) Government Headquarters Hospital, Tiruchirappalli.

(17) Government Headquarters Hospital, Nagercoil.

(18) Government T.B. Hospital, Nagercoil.

(19) Erskine Hospital, Madurai.

(20) Government Stanley Hospital, Madras.

The duties assigned to the Lay Secretary and Treasurer are as follows :—

(1) He will be in entire charge of the clerical establishment including menials and be responsible for the proper working of the non-technical branch of the office.

2nd March 1959]

(2) He will be solely responsible for the maintenance of all accounts relating to cash transactions, viz., Cash Book, Permanent Advance Register, Contingent Register, etc.

(3) (*a*) He will be responsible for the proper maintenance of various stock accounts of stores, such as—

(i) Furniture and crockery,

(ii) linen,

(iii) drugs, and medicines including accounts of the dispensary,

(iv) instruments and appliances, and

(v) forms and stationery.

(*b*) He will arrange for the periodical verification of stock as required under Article 143, Madras Financial Code, Volume I.

(*c*) He will check and sign all indents for stores whether purchased departmentally or on contract and will inspect all supplies received. The check will include—

(i) Indents for drugs, etc., on the Medical Store Depot which are scrutinised by the Medical Officers of the Hospital, and

(ii) indents for special medicines, instruments, appliances, etc., from Medical Officers which are passed by the Superintendents.

In technical matters, he may consult the Superintendent and take his advice.

(*d*) He will exercise a particular check over the purchase and maintenance of valuable articles of furniture, hospital equipment, etc.

(4) He is responsible for the proper accounting and maintenance of registers relating to Diet accounts and to see that the rules prescribed in the Civil Medical Code relating to Diet are strictly followed, bringing to the notice of the Superintendent any uneconomical issues of the diets or extras. He will verify that the Perishable Stock Register is written up daily and contains a record of all perishable articles supplied by the contractor during the day. He will also review the diet accounts and test-check the postings in the Diet Register with the entries in bed head tickets.

(5) He will scrutinise the expenditure of non-diet articles in wards and departments, and articles such as dressings, lotions, thermometers, syringes, etc., and bring to the notice of the Superintendent any wasteful expenditure of these articles.

(6) He will exercise a check over the contingent expenditure of the hospital.

[2nd March 1959

(7) He will be responsible for the work connected with contracts (in the case of mufassal medical institutions, he will deal with the tenders of all Government Medical institutions in the district).

(8) (*a*) He will be responsible for the proper maintenance and upkeep of the hospital buildings.

(*b*) He will supervise the consumption of electric light and energy and also gas and water.

(9) He will be present—

(*a*) at the auction sale of all condemned articles; and

(*b*) when the pay of the hospital staff is disbursed.

(10) He will be delegated by the head of the office of the following financial powers :—

(*a*) To draw the pay and travelling allowance bills of the establishments;

(*b*) To draw contingent bills.

(*c*) To draw bills for refund of patients' deposits and hospital stoppages.

(*d*) To sign for the head of the office bills, vouchers and orders sanctioning expenditure.

(*e*) To incur or sanction charges on account of ordinary and recognized contingencies except special medicines.

(*f*) To attest the entries in the Service Books and Rolls and verify the service records annually.

(11) He will be responsible for the custody of the cash in the hospital.

(12) He will be responsible for the preparation of budget estimates, financial returns, etc., review the progressive expenditure of the appropriations placed at the disposal of the Superintendent (or the District Medical Officer) and bring to the notice of the head of the office any abnormal expenditure that may lead to the appropriation being exceeded.

(13) He will annually inspect the accounts of the Government medical institutions in the district and bring to the notice of the District Medical Officer any serious irregularities and take steps to rectify them. He will assist the Superintendent or the District Medical Officer in all matters connected with the non-technical administration of the Government hospitals in the district.

(14) He will also perform such other duties as may be assigned to him by the Government, the Director of Medical Services or the head of the office.

2nd March 1959]

APPENDIX II

[Vide item III on page 16 supra.]

1959-ம் ஆண்டு மார்ச்சு மாதம் 2-ம் தேதி, சென்னை சட்ட சபையில் நிதி அமைச்சர் திரு. சி. சுப்பிரமணியம் அவர்கள் நிகழ்த்திய உரை.

சபைத் தலைவர் அவர்களே,

1959–60-ம் ஆண்டின் நிதி நிலை அறிக்கையையும் நடப்பு ஆண்டின் திருத்தப்பட்ட மதிப்பீடுகளையும் சபை முன் சமர்ப்பிக்கிறேன். நான் நிதி மந்திரி பொறுப்பு ஏற்ற பின் இது எட்டாவது ஆண்டுக்கான வரவு செலவுத் திட்டம். சென்ற ஏழு ஆண்டுகளில் நம் ராஜ்யத்தின் நிதி நிலைமையில் பல தடவைகளில் நெருக்கடியான கட்டங்கள் தோன்றின. இவற்றை சமாளிப்பதற்காக, வருடாவருடம் பல புதிய வரி விதிப்புத் திட்டங்களை இச்சபை முன் கொணர்ந்து நிறைவேற்ற வேண்டி ஏற்பட்டது. பெரும்பாலும் அதன் பலனாகவே இன்று நிதி நிலைமை ஓரளவு சீர்பட்டிருக்கிறது. இவ்வாண்டு ரூ. 15 லட்சம் உபரி ஏற்படும் என்று எதிர்பார்த்ததற்குப் பதிலாக திருத்திய மதிப்பீடுகளின்படி ரூ. 265 லட்சம் உபரியாக நிற்கும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. ஆகவே சென்ற ஆண்டு பட்ஜெட் விவாதத்தில் குறிப்பிட்டது போலவே 1959–60-ம் வருஷத்திய வரவு செலவுத் திட்டம் புதிய வரிவிதிப்புகள் எதுவும் இல்லாது வகுக்கப்பட்டிருக்கிறது. முன்னுரை.

2. ராஜ்யம் முழுமையும் எடுத்துக்கொண்டால் பருவ மழை குறைவாகவே பெய்திருப்பதாகத்தான் கருதவேண்டும். முக்கியமாக ராமனாதபுரம், திருநெல்வேலி ஜில்லாக்களில் மழைக் குறைவின் காரணமாக பல பகுதிகள் பாதிக்கப் பட்டுள்ளன. மொத்தத்தில் தென்மேற்குப் பருவ மழை 14·7 சத விகிதம் குறைவாகவும் வடகிழக்குப் பருவ மழை 26·6 சத விகிதம் குறைவாகவும் பெய்துள்ளது. தென்மேற்கு பருவ காலத்தில் செங்கல்பட்டு, தென்னாற்காடு, வடாற்காடு, திருச்சிராப்பள்ளி, தஞ்சாவூர், மதுரை ஆகிய ஜில்லாக்களில் மழை 21-லிருந்து 40 சத விகிதம் வரை குறைவாக இருந்திருக்கிறது. கோவை, ராமனாதபுரம் ஜில்லாக்களில் 10-லிருந்து 20 சத விகிதம் வரை குறைவு இருந்துள்ளது. கன்னியாகுமரியில் சாதாரணமாகப் பெய்யும் அளவிற்குப் பெய்தது. சேலம், திருநெல்வேலி, நீலகிரி ஜில்லாக்களில் சாதாரண அளவிற்கு சற்று மேலேயே மழை பெய்திருக்கிறது. வடகிழக்குப் பருவமழை தென்னாற்காடு, தஞ்சாவூர், ராமனாதபுரம் ஜில்லாக்களில் 31-லிருந்து 50 சத விகிதம் வரை குறைவாகப் பெய்துள்ளது. சேலம், கோவை, பருவநிலை.